

## Recrute

### « Editeur infographiste scientifique pour UGA Editions »

Référence n° 2017-04-01-MCD-UGA Editions

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Contractuel (CDD du 1er mars 2017 au 13 novembre 2017) susceptible d'être reconduit</i>  <i>100%</i>	<i>Catégorie A</i>  <i>Niveau IGE</i>	<i>Service des éditions</i>  <i>UGA</i>  <i>Domaine Universitaire</i>  <i>38400 Saint Martin d'Hères</i>

#### **Contexte et environnement de travail**

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire. Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex. Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 24 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Engagée dans un processus de fusion opérationnel le 01/01/2016, son budget annuel est 450 M€, dont 350 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m<sup>2</sup>).

#### **Présentation du service en quelques lignes...**

Un service commun des éditions, dénommé UGA Editions, sera créé en mars 2017 par regroupement des deux structures éditoriales existantes actuellement, ELLUG et Grenoble Sciences. Ce service d'édition aura un périmètre pluridisciplinaire et publiera des ouvrages et des revues dans les domaines des SHS et des STM.

Le poste à pourvoir s'inscrit dans ce contexte et sera particulièrement orienté « ouvrages scientifiques et techniques ».

## ***Mission du poste et activités principales***

L'activité principale est la prise en charge de contenus validés en amont par la Direction scientifique (après les expertises, optimisations contrôlées par les médiateurs scientifiques), puis la réalisation de la DAO-PAO jusqu'au «Bon à tirer» imprimeur (BAT) s'il s'agit d'un livre ou jusqu'au BAT + site web compagnon dans le cas d'un pap-ebook.

Les travaux de DAO-PAO et de préparation des sites web (pages statiques ou dynamiques) doivent être réalisés en interne au centre technique ou sous-traités partiellement, sous la totale responsabilité du service.

Le périmètre est susceptible d'évoluer.

### **Principales compétences requises:**

L'expérience de la DAO-PAO scientifique est indispensable, avec une totale maîtrise des logiciels Indesign, Illustrator, Photoshop, de LaTeX et de Microsoft Office.

### **Activités principales :**

- Instruire le dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication
- Rassembler et archiver les contenus (textes, sons, images)
- Effectuer la préparation de copie ou coordonner et valider les tâches en sous-traitance (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-correction)
- Déterminer les caractéristiques de la publication et préparer les éléments graphiques (maquette intérieure et couverture) en interne ou en sous-traitance et préparer tous les documents d'illustration en rapport avec le support de diffusion
- Réaliser la mise en page avec Indesign, LaTeX (parfois Word) et piloter un prestataire extérieur selon le protocole retenu
- Faire valider les différentes étapes de la réalisation par les auteurs et préparer avec eux tous les éléments de para texte (pages liminaires, index...) et ceux nécessaires à la diffusion
- Établir et faire respecter les plannings de fabrication et les devis
- Collaborer à la promotion et à la diffusion des ouvrages par la participation à des colloques et salons professionnels
- Entretenir des réseaux de relations internes et externes
- Assurer une veille sur l'environnement professionnel et technologique

## ***Profil recherché***

Formation, diplôme requis : **Master 2 dans le domaine des STM**

Expérience professionnelle souhaitée :

- débutant       de 2 à 5 ans       + de 5 ans       autre, préciser : .....

## ***Compétences***

### **Savoir**

- Édition scientifique
- Normes et techniques de la structuration des contenus
- Graphisme et mise en page
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Chaîne éditoriale et graphique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Connaissances en sciences exactes niveau Master

### **Savoir-faire**

- Proposer des réécritures de documents scientifiques (texte, figures, équations)
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Gérer la chaîne éditoriale
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (suite Adobe, LaTeX, CMS, Microsoft Office)
- Piloter un projet
- Élaborer une charte éditoriale
- Élaborer un cahier des charges
- Gérer le budget d'un projet

### **Savoir-être**

- Sens de l'organisation, rigueur
- Capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle
- Goût du travail en équipe

### **Rémunération :**

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau IGE- 1<sup>er</sup> échelon

### **Procédure de recrutement**

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature accompagnée d'un CV en rappelant la référence suivante : **2017-04-01-MCD-Grenoble Sciences**, au plus tard le **25/01/2017** à l'adresse suivante :

**Mail :** [dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr)

**Maud COURT-DUMONT**

Chargé de recrutement / DGDRH / Recrutement

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

MILANOV Ilka, Tel: 04 76 82 43 72

**Mail:** [ilka.milanov@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:ilka.milanov@univ-grenoble-alpes.fr)